



REGLAMENTO INTERNO

JARDIN INFANTIL
KINDERLAND 2019

INDICE DE CONTENIDOS:

Introducción	4
I.- Marco nominativo	5
1. Normativa internacional.....	5
2. Normativa Nacional	5
II.- Principios inspiradores	6
1. Dignidad del ser humano.....	6
2. Niños y niñas sujetos de derecho	6
III.- Normas de Funcionamiento	7
1. Horario y funcionamiento	7
2. Retiro de los niños/as.....	7
3. Postulación, matrícula y deserción	8
4. Requerimiento de material.....	8
5. Mensualidades	9
6. Mecanismos de comunicación	9
7. Organigrama	10
8. Adaptación al jardín	10
9. Evaluaciones.....	11
10. Religión y creencias.....	11
11. Celebración de cumpleaños	12
12. De los objetos de valor	12
IV.- Higiene y Salud	12
1. Funciones de la auxiliar de aseo.....	13
2. Desinfección y ventilación	13
3. Mudanzas – control de esfínter y cambio de ropa.....	13
4. Hábitos de vida saludable.....	13
5. Alimentación	14
6. Higiene bucal	15
7. Enfermedades.....	15
8. Medidas y acciones para prevenir enfermedades contagiosas ...	15
9. Exposición al sol	16

IV.- Seguridad	17
1. Plan de emergencia.....	17
2. Seguro de Accidentes.....	17
3. Protocolo de accidentes dentro del Jardín Infantil	18
4. Seguridad en situaciones de la rutina diaria	19
IV.- Convivencia y Buen Trato	21
1. ¿Qué entendemos por buen trato?	21
2. Objetivos.....	21
3. Prevención en situaciones de maltrato infantil y/o abuso sexual..	22
4. Protocolos de Actuación	22
5. Políticas de participación de padres/madres en el Jardín.....	23

INTRODUCCION

Este documento ha sido elaborado por el equipo profesional del Jardín Infantil Kinderland y el apoyo teórico de la subsecretaría de educación. Será revisado anualmente por el equipo técnico del Jardín.

En este Reglamento Interno se consignan las particularidades y obligaciones que permiten regular el funcionamiento, seguridad y convivencia en el jardín infantil y su comunidad.

Este Reglamento Interno busca informar y favorecer una convivencia armónica, resguardar el bienestar y los derechos de todos los miembros de la comunidad.

Como una forma de asegurar una total difusión a la comunidad educativa, se encontrará disponible en la página web del establecimiento: www.kinderland.cl

I. MARCO NORMATIVO

El presente Reglamento Interno se sustenta principalmente en los siguientes referentes normativos:

1.- Normativa Internacional

- A. - Declaración Universal de los Derechos Humanos.
 - El Estado como garante de asegurar el bienestar y protección social.
 - Promueve el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.
- B. - Convención Internacional de los Derechos del Niño (1990)
 - Cuatro principios fundamentales:
 - La no discriminación
 - El interés superior del niño
 - Su supervivencia, desarrollo y protección
 - Su participación en las decisiones que los afectan

2.- Normativa Nacional

La Constitución Política de Chile establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en sus distintas etapas de la vida.

El Código Procesal Penal establece la denuncia de carácter obligatorio de la Directora ante delitos que afecten a los niños y niñas, que hubieran tenido lugar o no en el Jardín Infantil.

En el Código Penal se señala que se obliga a denunciar las figuras relacionadas con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas.

- Decreto de fuerza de ley 725 del Ministerio de Salud: “Normas de Higiene y Seguridad del ambiente”
- Ley 16.744 “Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales”, todos los establecimientos educacionales que cuenten con un R.O. (Reconocimiento Oficial) estarán protegidos por un seguro del Estado en caso de accidentes.
- Decreto Supremo 156 del Ministerio del Interior aprueba la elaboración de un plan nacional de protección civil respecto a protocolos de accidentes y la prevención e los mismos.
- Resolución Exenta N°5. El Ministerio de Educación aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) velando por la seguridad en el jardín.
- Ley 20.609 establece medidas contra la discriminación.
- DFL N°2 consagra derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Decreto Supremo 315 que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y/o pérdida del R.O.
- Decreto Supremo 128 junto con la Ley 20.832 establecen que para otorgar la certificación de funcionamiento, los jardines infantiles deben contar con un R.I.
- Decreto Supremo 977 establece las condiciones sanitarias que deben ceñirse en el Jardín.

II. PRINCIPIOS INSPIRADORES

Los principios que sustentan el actuar de las Educadoras, Asistentes y Auxiliares del Jardín Kinderland y que guiarán la planificación de las distintas actividades, serán los siguientes:

1) **Dignidad del Ser Humano:**

La dignidad humana es un atributo aplicable a toda persona, hombre o mujer, características o creencias.

Dado las características etarias y el desarrollo progresivo de su autonomía, los niños y las niñas se encuentran más vulnerables.

2) **Niños y Niñas sujetos a Derecho:**

Los niños y las niñas son titulares de derecho, con intereses, necesidades y opiniones que deben ser respetadas y consideradas:

- ❖ **Interés superior del Niño.** Todas las actividades estarán orientadas al desarrollo integral de los niños y su bienestar.
- ❖ **Autonomía progresiva.** Irá aumentando según la evolución de sus facultades, se debe considerar la participación de toda la comunidad en la elaboración, implementación y modificaciones que se hagan año a año.
- ❖ **No discriminación arbitraria.** Ni de raza, género, religión, edad, nacionalidad y orientación. Todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.
- ❖ **Equidad de género.** Todos los niños y todas las niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos y tienen iguales derechos.
- ❖ **Participación.** Todos/as tienen derecho a expresar su opinión, ya que los niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Los adultos acompañaran y orientaran la toma de decisiones considerando los intereses y los deseos del niño.
- ❖ **Interculturalidad.** Incluir desde el folclor, cosmovisión, tradiciones e historia. Respetar las distintas tradiciones, historia familiar, cosmovisión, lengua de origen y distintas idiosincrasias de cada familia en la medida que estas no vulneren los derechos de toda la comunidad.

III. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

1. Horario y funcionamiento:

A. Horario Jornada

Mañana : 08:30 – 12:30 hrs.
Tarde : 14:30 – 18:30 hrs.

B. Sala de espera (Warteklasse) de lunes a viernes en los siguientes horarios:

Jornada Mañana: 07:45 – 8:20 hrs.
12:45 – 13:00 hrs.
Jornada Tarde: 14:15 – 14:30 hrs.
18:45 – 19:00 hrs.

*Después de las 13:00 hrs. Jornada AM o 19:00 hrs. Jornada PM, se procederá a llamar a los padres o personas informadas en la ficha de antecedentes según el orden de prioridad señalado.

C. Atrasos o retiros anticipados: después de las 9:15 hrs. en la mañana y 15:15 hrs. en la tarde y antes de las 11:45 hrs. en la mañana y de las 17:45 hrs. en la tarde, los apoderados deberán firmar el “cuaderno de registro de atrasos y retiros anticipados”.

D. Asistencia: Se considerarán los días asistidos semestralmente para el informe de evaluación. El porcentaje de asistencia ideal para cada nivel es: 70% en Medio Menor, 75% en Medio Mayor, 80% en Prekindergarten. En caso de inasistencias prologadas por enfermedad, se sugiere presentar un certificado médico.

E. El funcionamiento del Jardín es de marzo a diciembre. Se realizaran talleres durante el mes de enero, solamente en la jornada de la tarde: de 15:00 a 18:30 hrs.

F. Quedan establecidos los periodos de vacaciones que serán: “*Vacaciones de Invierno*” 2 semanas en julio y “*Vacaciones de Fiestas Patrias*” en septiembre 1 semana.

2. Retiro de los niños y niñas:

Se entregaran los niños/as a aquellas personas que estén autorizadas en la ficha de antecedentes.

En caso de que un familiar retirara u otra persona al niño/a deberá ser informado previamente al jardín personalmente, por correo electrónico o vía telefónica.

3. Postulación, Matriculas y Deserción:

Toda información sobre el proceso de matrículas, se encontrará disponible en nuestra página web.

A. Es *requisito para matricular* que el/la postulante tenga la edad cumplida al 31 de marzo:

- Medio menor: 2 años al 31 de marzo
- Medio mayor: 3 años al 31 de marzo
- PreKindergarten 4 años al 31 de marzo

Para los niveles Medio Mayor y Pre Kindergarten es indispensable el control total de esfínter.

B. Reserva de cupo:

A partir del 1 de abril se abre una lista de reserva de cupo, abierta a la comunidad.

Las matriculas comienzan el 1 de septiembre, respetando la lista de reserva de cupo.

C. Al momento de *matricular* los apoderados deberán venir al Jardín personalmente y:

- Haber leído el reglamento interno (publicado en la página web) y firmar que tomaron conocimiento.
- Completar ficha de antecedentes (o traer completa, impresa de la pág. web)
- Completar y firmar póliza de seguro de accidentes.
- Entregar certificado de nacimiento y 3 fotos tamaño pasaporte.

D. Al momento de *retirar* del Jardín a un niño o niña, es indispensable completar la “hoja de retiro”.

4. Requerimiento de material:

Se entregará una lista de materiales para el año, en la cual no se exigen marcas de ningún tipo, sólo se sugiere que sean de buena calidad.

Serán de uso personal: delantal, toalla, bolsa de género, croquera y cepillos de dientes. Los demás serán de uso colectivo.

Cada día, los niños y niñas deberán traer su colación (según la minuta de colaciones descrita en el cuaderno de comunicaciones) en una bolsita de género. Además, es recomendable el uso diario de una botella con agua.

No se solicita uniforme. Se sugiere para el día de psicomotricidad ropa cómoda y zapatillas de gimnasia.

Todos los días lunes, los niños deben traer su toalla con elástico y delantal con todos sus botones, ambos debidamente marcados. Se sugiere también marcar el vestuario para evitar confusión y extravíos.

5. Mensualidades:

A. Cada niño (a) cancela una matrícula anual. La escolaridad está dividida en 10 cuotas iguales que se pagarán dentro de los primeros 10 días de cada mes.

B. Formas de pago: efectivo – transbank – cheque del apoderado – transferencia electrónica -. Al cancelar con transferencia electrónica es necesario evidenciar el pago con un correo de respaldo, indicando el nombre del niño/a y el mes que esta cancelando.

C. El dinero ingresado por concepto de matrícula o mensualidad no se devuelve ni se transfiere.

D. El pago de las mensualidades es independiente a la cantidad de días que haya asistido el/la niño/a.

F. No se entregan informes al hogar en caso que se encuentren más de 2 mensualidades impagas.

6. Mecanismos de comunicación:

El Jardín infantil Kinderland siempre mantiene un dialogo cercano y habitual con los apoderados a la hora de retirada de los niños y niñas, o en el momento que el apoderado lo requiera, acordando una entrevista en algún horario a convenir.

Además, cada nivel en la primera reunión de padres y apoderados (marzo), elegirá una Delegada de curso, quien también será la encargada de comunicar y recordar algunas informaciones.

Se comunicarán mensualmente las actividades programadas para el mes siguiente vía correo electrónico. También se utilizará este medio para informar noticias, actividades, talleres, reuniones o cualquier otra información que sea oportuna de conocer por los padres y/o apoderados.

Se utilizará el cuaderno de comunicaciones que diariamente va en la mochila, para informar cosas puntuales de cada niño o niña.

En la oficina se encuentra a disposición de quien lo requiera, un *libro de sugerencias, reclamos y felicitaciones*. En la entrada del Jardín también se encuentra un *buzón de sugerencias, reclamos o felicitaciones*.

ATENCIÓN A APODERADOS: La disponibilidad para atender a apoderados será a definir con la Educadora o Directora. Toda entrevista se realizará en la biblioteca del Jardín y se completará un “acta de entrevistas”.

CONDUCTO REGULAR: Para efecto de tratar algún problema relacionado con su hija/hijo, le solicitamos seguir el conducto regular:

- 1 Educadora de Párvulos del Nivel
- 2 Directora del Jardín
- 3 Denuncia / Solicitud de Mediación:

Superintendencia de Educación www.supereduc.cl

Fono: 600 3600 390

7. Organigrama:

El Jardín infantil Kinderland posee un orden jerárquico en cuanto a la estructura de organización de los actores que en él trabajan.

Este organigrama se organiza de la siguiente manera:

ESTAMENTO	FUNCIONARIA	NIVEL	
		JORNADA AM	JORNADA PM
Directora	Astrid Wagner	Oficina	
Subdirectora	Pía Oyarzún	Oficina	
Educadoras de Párvulos	Margot Fonseca	Medio Menor	
	Nicolle Arriagada	Medio Mayor II	Medio Menor I
	Valentina Martínez		Medio Menor II
	Pía Oyarzún	Medio Mayor I	
	Paula González		Medio Mayor
	Eugenia Urrea	Pre Kindergarten	Pre Kindergarten
Asistentes de Párvulos	Carla Campos	Medio Mayor II	Medio Mayor
	Daniela Lobos	Medio Mayor I	Medio Menor II
	Gabriela Manquilef	Medio Menor	Medio Mayor
	Ester Echeverría	Medio Mayor	
	Katherine Oyarzún		Medio Menor
	Catherine Hueche	Pre Kindergarten	
	Katherine Díaz		Pre Kindergarten
Auxiliares de Servicio	Rosa Fuentes		
	Paola Lara		
Encargada Plan de Emergencia	Astrid Wagner		
Jefa de UTP	Pía Oyarzún		

8. Adaptación al jardín:

Durante las dos primeras semanas pedagógicas de marzo, se realizará un periodo de adaptación, donde la jornada terminará una hora antes de lo normal. Lo anterior se establece bajo el fundamento de que los niños y niñas regresan después de un periodo largo estival y requieren de un tiempo para volver a ajustarse a las rutinas. Más aun para los niños/as que tienen su primera experiencia asistiendo a un jardín infantil.

Es importante para favorecer una adecuada adaptación al jardín para niños y niñas nuevas, el asistir a los talleres de verano durante el mes de enero, para familiarizarse con el lugar, las educadoras y los compañeros.

Ante alguna inquietud de algún apoderado/a o dificultad de adaptación de algún niño o niña, se procederá a entregar la guía de “Algunos consejos para una feliz incorporación al Jardín Infantil”

9. Evaluaciones:

Se entregarán 3 informes de evaluación al año:

- 1 evaluación inicial o de diagnóstico (Abril-Mayo)
- 2 informes de evaluación semestrales (julio – diciembre)

Criterios de evaluación:

A - este aspecto está logrado en su totalidad

B -este aspecto se observa en ocasiones o está en proceso a ser logrado

C - este aspecto no se observa o no logra ser ejecutado

En los siguientes casos se entregará un informe de evaluación redactado por la Educadora:

- 1- Niños y/o niñas con muy baja asistencia (menor a 60% semestral)
- 2- Niños / niñas que presenten alguna NEE
- 3- Aquellos niños/as que no tengan la edad reglamentaria y asistan de oyentes.

10. Religión y creencias:

El jardín Kinderland se encuentra abierto para las familias sin importar su religión o creencias.

Nos comprometemos a mostrar respeto por todas las religiones y creencias, esperamos respeto por aquellas actividades con énfasis cristiano que se realizan en el jardín:

A) Se realiza intercambio de tarjetas con un saludo de pascua resurrección.

B) Celebración de pascua de resurrección, celebramos el día lunes después de pascua, una fiesta de los conejos (Osterhase) con una convivencia saludable. (Adjuntar en una hoja historia de Osterhase)

C) Visita de Nikolaus.

El día 6 de diciembre nos visita Nikolaus quien les trae a los niños/as una galleta de miel. (Adjuntar en una hoja historia de Nikolaus)

D) Historia del nacimiento de Jesús.

Abordamos la navidad relatando la historia del nacimiento de Jesús a modo de cuento.

- No celebramos Halloween.
- No celebramos al viejo Pascuero.
- Realizamos ocasionalmente ejercicios psicomotores de yoga sin ningún tipo de actitud religiosa (Ni oraciones, ni mantra, ni palabras en sanscrito). Solo gimnasia acompañada de respiración nasal.

- Coloreamos ocasionalmente mándalas solo como una actividad de arte y motricidad fina.(Sin darle una connotación religiosa)

11. Celebración de cumpleaños:

1. Cuando un niño o niña esté de cumpleaños durante los días de semana, los padres que deseen podrán enviar un queque y jugos sin azúcar o aguas saborizadas para compartir con sus compañeros/as del nivel en el momento de la colación.
2. No hay autorización para traer dulces, snacks, sorpresas, regalos etc. ya que nosotros como jardín promovemos la alimentación saludable, potenciar la celebración basada en los afectos más que en lo material y para ser justos con todos los niños.
3. Se repartirán invitaciones sólo si están invitados todos los niños del curso.

12. De los objetos de valor:

No es recomendable portar o traer al jardín objetos de valor como joyas u objetos de valor o que representen algún peligro para nuestros niños, tales como aros largos, objetos/juguetes muy pequeños, elementos cortopunzantes, dinero, celulares, equipos electrónicos, entre otros.

IV. HIGIENE Y SALUD

Aseo general del jardín

El aseo del Jardín estará a cargo de la Auxiliar de aseo o de servicios.

Contamos con una empresa encargada de distribuir los productos del aseo.

1. Funciones de la Auxiliar de Aseo:

- Encargada de mantener la limpieza y el orden del establecimiento con colaboración de todo el equipo.
- Responsable de aseo y ventilar las dependencias entre un periodo y otro.
- Encargada de solicitar con la debida anticipación materiales de aseo, haciendo un adecuado uso de ellos

2. Desinfección y ventilación:

El Jardín cuenta con una empresa especializada (Liderplagas) en sanitizar, desinfectar y desratizar, según programa pactado.

Diariamente se ventila el Jardín. Además, cada sala cuenta con un purificador de aire.

Todas las ventanas abatibles cuentan con mallas mosqueteras.

3. Mudas - control de esfínter y cambio de ropa:

Se aceptarán ingresos de niños/as que utilicen pañales durante su permanencia en el nivel Medio Menor con el compromiso de avanzar en el control de esfínter a medida que los niño/as van adquiriendo dichos hábitos. Los apoderados autorizaran a que sus hijos sean mudados y/o cambiados de ropa por una asistente del jardín.

1. Cada día deberán traer pañal desechable y crema dérmica si la usase.
2. Para ingresar a Medio Mayor y Pre Kindergarten es indispensable el total control de esfínter.
3. Diariamente los niños y niñas deberán traer una muda completa de ropas en una bolsa cerrada en el fondo de su mochila.
4. Se adjunta Protocolo de actuación en caso de muda o cambio de ropa y “guía de consejos para comenzar con el control de esfínter”.

4. Hábitos de Vida Saludable:

Fomentar y promover estilos de vida saludable

- Actividades motrices
- Colaciones saludables
- Tomar agua

- Reducir consumo de azúcar, sal y grasas
- Promover alimentos libres de sellos
- Celebrar fiestas y cumpleaños con jugos sin azúcar, agua saborizada, verduras, frutas, galletas; eliminando las bebidas con gas y azúcar, papas fritas, snacks y golosinas.
- Medir, pesar y registrar talla de los niños y niñas, informando y sugiriendo a los padres algunas acciones para fomentar la vida saludable en familia a través de un informativo.



5. Alimentación:

Cada niño traerá diariamente su colación saludable respetando la minuta.

Todos los días martes se realizará una receta saludable.

Cada sala tendrá un informativo sobre los distintos requerimientos alimenticios. (Alergias, intolerancia, alimentos prohibidos, dietas)

Durante la hora de colación se observará que los niños y niñas mastiquen bien los alimentos, usen el tenedor o cuchara y mantengan medidas de higiene (no intercambiarse cuchara o servilleta); mantener un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.

No se debe apurar a los niños en la ingesta de alimentos, ni obligarlos a comer todo si no desean para evitar atoramientos, conductas de rechazo o vomito. Se debe conversar con la familia las situaciones de niños con inapetencia frecuente. Se estimula a probar alimentos nuevos mediante elogios sin presionar.

Fomentar la alimentación saludable en todo momento favoreciendo la ingesta de agua y alimentos libre de sellos. Evitando el consumo de azúcar, sal y grasas.

Se avanzará en la autonomía al comer solo, sin la ayuda del adulto, usando estrategias como el elogio brindándole el tiempo necesario.

El jardín infantil Kinderland se compromete a realizar fiestas, cumpleaños y celebraciones en general fomentando la alimentación saludable. No se aceptaran bebidas de fantasía con gas, papas fritas, golosinas como dulces, frugele, cuchufli, etc... en su lugar serán bienvenidos aguas saborizadas con o sin gas, agua mineral, queques (idealmente caseros), brochetas de frutas, verduras, ensaladas de fruta o verdura, frutos secos, queso, etc...

Junto con la evaluación inicial, se realizará la medición de talla y peso, cuyos resultados se informarán en la entrevista de la evaluación inicial.

6. Higiene bucal:

Diariamente, después de la colación se realizará cepillado de dientes en los niveles Medio Menor y Medio Mayor, promoviendo hábitos bucales saludables. Cada nivel mantiene en los estantes de los baños, el cepillo de dientes de cada niño/a dentro de un vaso plástico rotulado con el nombre.

La educadora o técnico deberá guiarlos en el uso del cepillo practicando un correcto cepillado y enjuague. Esta actividad la irán asimilando paulatinamente avanzando en autonomía. Posteriormente se guardaran los elementos usados al término del cepillado.

7. Enfermedades:

A. Evitar traer a los niños (as) cuando están resfriados o se cree que cursan alguna enfermedad contagiosa (conjuntivitis, pediculosis, adenovirus, enterovirus, transmisibles de alto contagio, etc.)

B. Avisar oportunamente al jardín infantil la inasistencia en caso de enfermedades contagiosas.

C. En caso de temperatura, decaimiento, diarrea o vómitos se procederá a llamar a los padres para que lo vengán a retirar. El personal del jardín no está autorizado a administrar medicamentos a los niños y niñas.

D. El personal del jardín no está autorizado a administrar medicamentos. El jardín cuenta con 2 botiquines para atender heridas menores.

8. Medidas y acciones para prevenir enfermedades contagiosas:

MEDIDAS PREVENTIVAS:

1. Fomentar el lavado de manos.
2. Disponer de alcohol gel en cada sala.
3. Practicar toser, estornudar y sonarse la nariz.
4. Desinfectar el espacio de trabajo y/o alimentación.
5. No traer a los niños/as enfermos al jardín
6. En caso de presentarse un niño con síntomas como: fiebre, vómitos, diarrea, se procederá a llamar a los padres para que vengán a buscar a su hijo/a.
7. En caso de presentarse alguna enfermedad contagiosa (conjuntivitis, influenza, adenovirus, pestes, virus sincicial, etc..) se solicitará una copia del certificado médico y se procederá a informar al curso o al jardín todo dependiendo de su gravedad.
8. En caso de producirse una emergencia sanitaria, se procederá a sanitizar/desinfectar el jardín por completo, haciendo énfasis a los materiales que están al alcance de los niños/as.

9. Sólo se procederá a vacunar en el jardín Infantil en campañas de vacunación determinadas por el Ministerio de Salud y administradas por el personal del Consultorio Miraflores. Siempre se informará a los padres con anticipación.

* Más información se incluye en el *protocolo de enfermedades contagiosas*

9. Exposición al sol(Radiación ultra violeta U.V.):

El jardín ha implementado las siguientes medidas para proteger a los niños, niñas y personal cuando puedan estar expuestas a la Radiación U.V.

- Los niños y niñas y el personal del Jardín Kinderland deberán venir diariamente en días soleados con bloqueador solar aplicado.
- Los niños y niñas y el personal del Jardín Kinderland deberán usar un jockey o gorro para el sol que proteja cara y orejas.
- El jardín cuenta con crema Factor 30 U.V. para el uso del personal.

V. SEGURIDAD

El jardín infantil cuenta con una unidad de autocuidado 'yo me sé cuidar', unidad donde se promueve la prevención, autocuidado y cuidado de mi entorno.

Dado que dentro de nuestras metas está 0% de accidentes, se refuerzan con el equipo las reglas de: ***Todo accidente es evitable.***

1. Plan Integral de Seguridad:

El jardín infantil cuenta con un plan integral de seguridad, validado por un prevencionista de riesgos de mutual de seguridad. En el **Plan Integral de Seguridad** se detallan las gestiones preventivas que realiza el comité de seguridad; además, se describe el plan de evacuación y los procedimientos a realizar en el caso de cada emergencia, las que pueden ser:

A. Origen Natural:

- Sismo

B. Origen Humanos:

- Incendio
- Atentado
- Asalto y robo
- Presencia de artefacto extraño
- Corte de suministros

El encargado de seguridad es la directora o en su ausencia la subdirectora.

El establecimiento cuenta con un registro actualizado con los datos de contacto de padres/ madres o apoderados en caso de emergencia.

2. Seguro de Accidentes:

El jardín infantil ofrece contratar al momento de matricular un **seguro de accidentes** con la compañía Security que cubre accidentes las 24 horas del día, durante todo el año y en todo Chile.

La nómina de los niños se encuentra en la recepción de la Urgencia de la Clínica Alemana y Cubre los gastos médicos incurridos por accidentes que pudieran sufrir los alumnos del Jardín Infantil Kinderland:

- Este seguro cubrirá a los alumnos asegurados, que tengan beneficios en alguna institución de Salud Estatal, Privada y/o Bienestar (con previsión), por la diferencia no cubierta (copago) de los beneficios que estas otorgan, es decir los gastos médicos

se pagarán en un 100 % después de haber sido bonificados por la Isapre o Fonasa, hasta el monto de 30 UF anual.

Los alumnos que teniendo Sistema Previsional no soliciten el reembolso respectivo, o en el caso de no existir Isapre o Fonasa, se considerará para efectos de la indemnización, el 50 % de los gastos incurridos y hasta el monto anual de la cobertura (30 UF).

El alumno accidentado deberá ser llevado directamente por el establecimiento o el apoderado a la Clínica Alemana de Temuco (Clínica en convenio)

Para solicitar el reembolso de los valores no cubiertos por el sistema previsional de salud, presentando los siguientes antecedentes con un plazo máximo de 60 días ocurrido el accidente.

- Recibos comprobatorios de los gastos ocurridos.
- Formulario interno de Seguros de Vida Security Previsión **“Solicitud de Reembolso de Gastos Médicos”**, debidamente completado y firmado por médico que realizó la atención o un certificado médico con la constancia que la atención se originó por un accidente.

El formulario de **“Solicitud de Reembolso de Gastos Médicos”**, se encuentra disponible en:

- Dirección del Jardín Infantil Kinderland
- Oficinas de Seguros de Vida Security Previsión S.A.
- Institución en convenio: Clínica Alemana.

La ejecutiva de atención de clientes en oficina de la Compañía de Seguros de Vida Security Previsión S.A. es Claudia Rodríguez, Antonio Varas 920, segundo piso, fono 45- 2940010, Temuco.

3. Protocolo de accidentes dentro del jardín infantil:

El personal del establecimiento elaboró un protocolo de acción frente a los diferentes accidentes que se podrían sufrir dentro del Jardín. (Solicitar en dirección).

4. Seguridad en situaciones de la Rutina Diaria

A. Apertura diaria del jardín:

La persona responsable de abrir las dependencias del jardín debe revisar el estado general del establecimiento. En caso de que se presente alguna anomalía se procederá a informarla a la directora.

B. Recepción de los niños y niñas:

La encargada de recepcionar a los niños y niñas en el momento de llegada deberá vigilar la apertura y cierre de la reja por parte de los apoderados.

La encargada dialogará brindando un cordial saludo y recepcionando cualquier información relacionada con el niño/niña.

La encargada observará atentamente las condiciones generales del niño/niña al llegar (físicas, emocionales, etc).

Paulatinamente se avanzará en autonomía en la llegada hasta lograr entrar solos sin sus padres, dejar sus pertenencias en su percha con supervisión de una educadora o asistente.

C. Momento de hábitos higiénicos:

En relación al tamaño de la sala de hábitos higiénicos y al N° de artefactos sanitarios disponibles se organizará la distribución de los niños y niñas para acompañarlos al baño. Se separarán en grupos de niños y niñas.

D. Actividad en el salón / patio exterior:

Un lugar donde se desarrollan aprendizajes significativos en psicomotricidad, interacciones sociales y de recreación. Para el logro de estos objetivos el personal se organizará en turnos con diferentes lugares asignados (arenero, resbalín, etc).

Se tendrá en consideración las condiciones climáticas sean compatibles con el desarrollo de la actividad.

E. Salidas pedagógicas:

En caso de paseos o visitas se pedirá siempre la autorización por escrito del apoderado, además de apoyo y traslado, tomando todas las medidas de resguardo.

Antes de la salida pedagógica, es importante hacer un reconocimiento del espacio a visitar para visualizar requerimientos especiales a necesitar el día del paseo programado o de posibles riesgos que se pueden suscitar y que se pueden prevenir. También se deben tener claro los objetivos del paseo y darlos a conocer a los padres, a los niños y niñas y al equipo de trabajo.

Para la salida pedagógica es indispensable tener claro quiénes son los adultos que acompañan y movilizan, llevar el botiquín de paseos con todos los implementos necesarios, un teléfono y los

números de contacto de los niños/as que asisten y contar con la hoja de autorizaciones firmada.

* El personal del jardín deberá revisar que los baños estén limpios y el piso seco. El personal instará a que los niños colaboren progresivamente en todas las acciones ayudando a favorecer hábitos de higiene.

El personal del jardín deberá revisar que se encuentren los elementos básicos necesarios (papel higiénico, toallas de papel, jabón líquido, pasta de dientes)

VI. CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

1. ¿Qué entendemos por buen trato?

- Es un derecho de todos los niños niñas por el solo hecho de existir, el cual debe ser respetado por todos.
- Se desarrolla, se aprende y se inicia en la infancia, para potenciar en los niños y niñas el crecer y desarrollarse sanamente.
- Son necesidades infantiles de cuidados, protección, salud, educación, respeto, seguridad, empatía y apego.
- Es utilizar un lenguaje positivo con los niños y niñas y estar pendientes de lo que a ellos les hace bien.
- Es hablar de una forma de relación distinta que apuesta a comprender el mundo como lo ven y sienten los niños y las niñas.

2. Objetivos:

- Orientar y apoyar a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos/as.
- Proteger al niño de toda forma de perjuicio, abuso físico y mental, descuido o trato negligente, malos tratos, explotación incluido el abuso sexual.

Abordaje integral de promoción al Buen trato

- Sensibilizar a la comunidad del Buen Trato
- Reconocimiento de uno mismo generando buena autoestima
- En interacción con los demás, utilizando el respeto, la ternura y la democracia
- Promover que los niños y niñas expresen sus puntos de vista
- Implementar Proyectos de convivencia
- Trabajar los Derechos del Niño/a
- Talleres de Autocontrol
- Monitorear sistemas de prácticas y evaluaciones de resultados
- Resolución pacífica de conflictos en base al diálogo
- Seguir PROTOCOLO ***“Medidas de control de conductas que atenten la convivencia en el Jardín Infantil”***(Anexos)

Reconocimiento del otro como un legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado uso de la jerarquía.

El Buen Trato se desarrolla, se aprende y es un proceso que debe iniciarse en la primera infancia.

Uno de los caminos claves para que los adultos cuidadores puedan desarrollar comportamientos de buen trato es el adecuado

ejercicio de la autoridad, basado en el uso de normas y límites, además del autocontrol.

“...Los recuerdos son el bagaje con el que transitamos en nuestras vidas y el recuerdo de haber sido BIEN TRATADOS en la infancia por nuestros padres u otros adultos, tutores de resiliencia, nos otorga una ventaja significativa para enfrentar nuestra existencia” (Unidad de Protección y Buen Trato JUNJI, región de la Araucanía, noviembre 2011).

3. Prevención en situaciones de Maltrato Infantil y/o Abuso Sexual:

- ✓ Orientar y apoyar a los padres y madres promoviendo el desarrollo de una infancia sana y feliz.
- ✓ Promover el respeto, la ternura y la democracia.
- ✓ Establecer reglas de convivencia junto a los niños en los diferentes sectores del jardín (patio exterior, salón, sala de actividades, sala de hábitos higiénicos, pasillos, etc.)
- ✓ Aplicar el Programa de Autocontrol Pipo y Pipa.
- ✓ Utilizar la estrategia de “El agua que calma”
- ✓ Realizar talleres para padres y nanas de Autocontrol.
- ✓ Realizar títeres, actividades y charlas para apoderados y niños sobre el auto cuidado y la prevención del abuso sexual (títeres PDI)
- ✓ Mantener una relación cercana de mucho diálogo.
- ✓ No dejar a los niños solos (sin la supervisión de un adulto)
- ✓ Talleres de autocuidado y autoprotección (pertenencia de su cuerpo, zonas privadas, cariños buenos y malos, decir que “NO”):
- ✓ Los secretos, ningún extraño puede obligar al niño/a a guardar secretos.

+ La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas no da lugar a la aplicación de medidas disciplinarias.

4. Protocolos de Actuación:

Para resguardar la seguridad y bienestar de los niños y niñas, el equipo del establecimiento ha elaborado protocolos de actuación

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa, para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran el o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad, y por lo mismo requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente.

Dentro de los protocolos que regulen situaciones de maltrato físico y psicológico, así como aquellos hechos de connotación sexual, se deberá contemplar la obligación que recae sobre los funcionarios de

los establecimientos educacionales de denunciar al Ministerio Público, carabineros, Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a los párvulos dentro de las 24 horas siguientes al momento que se tomasen conocimiento del mismo.

Asimismo, los protocolos deberán contener expresamente el deber de los funcionarios del establecimiento de poner en conocimiento de manera formal, a los Tribunales de Familia los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño o niña.

Los protocolos de actuación refieren a las siguientes temáticas:

- Detección de situaciones de Vulneración de Derechos de Niños y Niñas.
- Situaciones de violencia entre miembros adultos de la comunidad.
- Conductas que atenten a la convivencia en el Jardín Infantil.
- Maltrato o abuso infantil.
- Manual de Convivencia

+ Todos los protocolos se encuentran a disposición de la comunidad en la Oficina del Jardín.

5. Políticas de participación de padres y madres en el Jardín:

Objetivos: Generar condiciones que favorezcan una relación armoniosa de familia y jardín, que posibiliten el desarrollo de una participación amplia construyendo una Comunidad Educativa. Esto implica tanto derechos como deberes.

A) Derechos en relación a los padres:

- Recibir un trato igualitario y cordial de parte de todo el equipo del jardín.
- Ser atendidos e informados acerca de los progresos y desafíos de su hijo/a.
- Ser acogidos y orientados en aspectos relacionados con la educación.
- Ser escuchadas sus opiniones y el cumplimiento de los acuerdos tomados.
- Participar en actividades educativas, recreativas y paseos.
- Ingresar al interior del Jardín cuando lo necesiten o soliciten.

B) Derechos en relación a sus hijos:

- Que su hijo/a reciba una educación integral de calidad.
- Que su hijo/a reciba un trato igualitario y afectuoso de parte de todo el equipo del jardín.
- Que su hijo/a permanezca en presencia permanente de un adulto que le brinde seguridad.
- Ser escuchado y atendido siempre

C) Derechos en relación al espacio físico:

Que los niños cuenten con un espacio físico adecuado, en buenas condiciones de higiene para desarrollar las actividades en un ambiente que les brinde seguridad.

D) Derecho a la participación:

Los padres y miembros de la comunidad educativa, tienen el derecho de asociarse y conformar agrupaciones de acuerdo a sus intereses.

Cada curso elegirá a viva voz en la primera reunión de apoderados a un delegado o delegada del curso.

Este delegado/a será un apoyo para gestionar actividades y comunicar al curso informaciones generales.

El delegado/a será el encargado/a de gestionar un grupo de WhatsApp (voluntario) con los apoderados del curso para tratar temas relacionados con el curso y/o Jardín Infantil.

Los padres y madres aunque no sean apoderados y no tengan el cuidado personal de sus hijos/as tienen derecho a:

- Asistir a reuniones de apoderados.
- Acceder a informes de evaluación.
- Participar en actividades extraescolares como celebraciones, talleres, etc.

E) Deberes:

- Participar en la educación de nuestros niños o niñas.
- Ocuparse de la higiene, salud, presentación personal de los niños/as.
- Preocuparse que los niños asistan regularmente y en forma puntual la llegada y retirada y avisar oportunamente en caso de enfermedades contagiosas (pediculosis, conjuntivitis, influenza, etc.)
- Asistir y participar en las reuniones de apoderados, celebraciones y entrevistas.
- Informarse del avance de los niños.
- Cumplir con los acuerdos tomados junto a la educadora.
- Proporcionar los materiales requeridos.
- Leer el proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno.
- Respetar el conducto regular.
- Mantener un trato respetuoso y afectuoso con el equipo de trabajo.
- Informar cambios relevantes como domicilio, datos de contacto, números de teléfono
- Cancelar oportunamente las mensualidades.
- Informar al Jardín enfermedades contagiosas o accidentes acontecidos.